

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет МБУДО «ДШИ № 8
им. А.В. Воробьева г. Владивостока»

_____ Г.В. Андрюхина

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУДО «ДШИ № 8
им. А.В. Воробьева г. Владивостока»

_____ Е.Г. Забродина

«__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по проведению инструктажа сотрудников МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей

В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» (далее Учреждение) проводятся следующие виды инструктажа по вопросам доступности.

1. Первичный инструктаж.

1.1. Первичный инструктаж может проводиться:

- **индивидуально** — как вводный инструктаж при приеме на работу нового сотрудника (теоретически и практически — в виде тренинга на рабочем месте), так и при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника;

- **коллективно** (в малых группах или для всего коллектива) — с целью общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности Учреждения и предоставляемых услуг, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами.

2. Повторный инструктаж (в том числе периодический):

- **индивидуально** (в случае выявления нарушения требований и обязанностей кем — то из сотрудников), для развития навыков работы, а также в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи маломобильному обучающему или посетителю;

- **коллективно** (в малых группах или для всего коллектива) — в целях развития и совершенствования знаний по вопросам доступности и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых образовательных услуг, осуществлении обслуживания в новых формах.

Направление на первичный индивидуальный инструктаж принятого на работу сотрудника по вопросам доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей дает заместитель директора по учебной работе. Ответственный сотрудник Учреждения за организацию работы по обеспечению доступности объекта для маломобильных обучающихся и посетителей и проведению инструктажа персонала проводит обучение по разработанной программе (Приложение № 1).

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы Учреждения. Периодический инструктаж проводится 1 (один) раз в полугодие. Может быть принято решение и о внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых образовательных услуг, новых форм обслуживания).

Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга.

Коллективный инструктаж проводится в форме лекции, деловой игры.

По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.

В таблице представлены основные поводы и задачи для проведения всех видов инструктажа персонала Учреждения при различных формах (первичный и повторный инструктаж) и видах его (индивидуальный и коллективный).

Таблица 1. Задачи инструктажа персонала при его различных видах и формах

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно
ПЕРВИЧНЫЙ	- при приеме на работу; - при введении новых обязанностей	- для информирования о порядке работы, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи маломобильным учащимся и посетителям
ПОВТОРНЫЙ	- для развития навыков работы с маломобильными учащимися и посетителями; - при приобретении нового оборудования; - при нарушении обязанностей	- для развития знаний по вопросам доступности Учреждения; - для обсуждения нарушений требований доступности; - при принятии новых документов; - при введении новых форм обслуживания

Организация работы в Учреждении предусматривает наличие следующих составляющих:

1. Организационно-распорядительные документы Учреждения, утверждающие порядок оказания помощи маломобильным обучающимся и посетителям;
2. Закрепление в должностных инструкциях персонала конкретных задач и функций по оказанию помощи маломобильным гражданам и посетителям;
3. Систематическое обучение (инструктаж) персонала по вопросам оказания помощи на объекте маломобильным гражданам и посетителям;
4. Наличие доступной информации для маломобильных обучающихся и посетителей о порядке организации доступности Учреждения, а также порядка оказания (получения) помощи на объекте.

« ___ » _____ 2021 г. _____

ПРОГРАММА

обучения (инструктаж) персонала МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей.

Все сотрудники МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» (Учреждение) должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обучением доступности для маломобильных обучающихся и посетителей.

Допуск к работе вновь принятых сотрудников Учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов в Учреждении и услуг».

Повторный инструктаж проводится по плану работы Учреждения, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика — выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов для обучения (инструктажа) персонала МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» по вопросам доступности для маломобильных обучающихся и посетителей

Основные вопросы для обучения (инструктажа) персонала по вопросам доступности для маломобильных обучающихся и посетителей.

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения.
3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления, архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
4. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в Учреждении, формы и порядок предоставления услуг (в школе, на дому).
5. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Педагогические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
6. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения Учреждения.
7. Организация доступа маломобильных граждан в Учреждение: входная группа в здание, пути передвижения внутри здания, места целевого

посещения (зона оказания услуг), места общественного пользования (в том числе: зона отдыха, санитарно-гигиенические помещения, гардероб (раздевалка).

8. Правила и порядок эвакуации граждан из Учреждения, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

9 Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для маломобильных обучающихся и посетителей, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан по Учреждению.

10. Содержание должностных обязанностей сотрудников Учреждения по обеспечению доступности для маломобильных обучающихся и посетителей.

11. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками Учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока»

«___» _____ 2021 г. _____
